

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего**  
**образования «Вятский государственный университет»**  
**(ВятГУ)**  
**г. Киров**

Утверждаю  
Директор/Декан Ефимова Н. М.



Номер регистрации  
РПД\_3-51.03.01.01\_2020\_112303  
Актуализировано: 22.04.2021

**Рабочая программа дисциплины**  
**Коммуникационный менеджмент в социокультурной сфере**

	<small>наименование дисциплины</small>
Квалификация выпускника	Бакалавр
Направление подготовки	51.03.01 <small>шифр</small>
	Культурология <small>наименование</small>
Направленность (профиль)	3-51.03.01.01 <small>шифр</small>
	Управление в социокультурной сфере <small>наименование</small>
Формы обучения	Заочная, Очная <small>наименование</small>
Кафедра-разработчик	Кафедра культурологии, социологии и философии(ОРУ) <small>наименование</small>
Выпускающая кафедра	Кафедра культурологии, социологии и философии(ОРУ) <small>наименование</small>

Киров, 2020 г.

## Сведения о разработчиках рабочей программы дисциплины

Бушкова-Шиклина Эльвира Васильевна

---

ФИО

## Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины	Цель курса - формирование знаний и умений в области управления внутренними и внешними организационными коммуникациями.
Задачи дисциплины	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Формирование представлений о коммуникационном менеджменте как направлении научно-практической деятельности, его целях, задачах, методах.</li> <li>2. Формирование представлений о социальных коммуникациях, их видах, закономерностях.</li> <li>3. Формирование умений эффективного управления базовыми деловыми коммуникациями.</li> </ol>

### Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

#### Компетенция ПК-1

Способен к организации и управлению социально-культурными проектами и программами в сфере культуры		
Знает	Умеет	Владеет
теорию и практику коммуникационного менеджмента	применять знания в области коммуникационного менеджмента в организации и управлении социально-культурными проектами и программами	навыками применения знаний в области коммуникационного менеджмента в организации и управлении социально-культурными проектами и программами

#### Компетенция ПК-2

Способен принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности		
Знает	Умеет	Владеет
специфику, принципы и методы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности	принимать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	навыками принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности

**Структура дисциплины**  
**Тематический план**

№ п/п	Наименование разделов дисциплины	Шифр формируемых компетенций
1	Коммуникационный менеджмент как научно-практическая область управления	ПК-1, ПК-2
2	Управление коммуникациями в организации	ПК-1, ПК-2
3	Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	ПК-1, ПК-2

**Формы промежуточной аттестации**

Зачет	Не предусмотрен (Очная форма обучения) Не предусмотрен (Заочная форма обучения)
Экзамен	6 семестр (Очная форма обучения) 8 семестр (Заочная форма обучения)
Курсовая работа	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)
Курсовой проект	Не предусмотрена (Очная форма обучения) Не предусмотрена (Заочная форма обучения)

### Трудоемкость дисциплины

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Контактная работа, час	в том числе аудиторная контактная работа обучающихся с преподавателем, час				Самостоятельная работа, час	Курсовая работа (проект), семестр	Зачет, семестр	Экзамен, семестр
			Часов	ЗЕТ		Всего	Лекции	Семинарские, практические занятия	Лабораторные занятия				
Очная форма обучения	3	6	108	3	59.5	40	20	20	0	48.5			6
Заочная форма обучения	4	7, 8	108	3	25	12	6	6	0	83			8

## Содержание дисциплины

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Коммуникационный менеджмент как научно-практическая область управления»</b>		<b>36.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Сущность и теоретические основания коммуникационного менеджмента	4.00
Л1.2	Сущность коммуникации. Коммуникация как социальный процесс	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Виды социальных коммуникаций	4.00
П1.2	Методы изучения коммуникаций	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Виды социальных коммуникаций	6.00
С1.2	Методы изучения коммуникаций	6.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	8.00
<b>Раздел 2 «Управление коммуникациями в организации»</b>		<b>45.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Роль коммуникации в управлении	4.00
Л2.2	Понятие и структура внешней и внутренней среды организации	4.00
Л2.3	Организационная и корпоративная культура	4.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Эффективность управления внутриорганизационными коммуникациями	4.00
П2.2	Управление внешними коммуникациями	4.00
П2.3	Организационная и корпоративная культура	4.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Понятие и структура внутренней и внешней среды организации	6.00
С2.2	Управление внутренними и внешними коммуникациями организации	6.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	9.00
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>27.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	24.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>108.00</b>

### Заочная форма обучения

Код занятия	Наименование тем занятий	Трудоемкость, академических часов
<b>Раздел 1 «Коммуникационный менеджмент как научно-практическая область управления»</b>		<b>33.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л1.1	Сущность и теоретические основания коммуникационного менеджмента	1.00
Л1.2	Сущность коммуникации. Коммуникация как социальный процесс	2.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П1.1	Виды социальных коммуникаций	1.00
П1.2	Методы изучения коммуникаций	1.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С1.1	Виды социальных коммуникаций	12.00
С1.2	Методы изучения коммуникаций	12.50
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР1.1	Контактная внеаудиторная работа	3.50
<b>Раздел 2 «Управление коммуникациями в организации»</b>		<b>66.00</b>
<b>Лекции</b>		
Л2.1	Роль коммуникации в управлении	1.00
Л2.2	Понятие и структура внешней и внутренней среды организации	1.00
Л2.3	Организационная и корпоративная культура	1.00
<b>Семинары, практические занятия</b>		
П2.1	Эффективность управления внутриорганизационными коммуникациями	2.00
П2.2	Управление внешними коммуникациями	1.00
П2.3	Организационная и корпоративная культура	1.00
<b>Самостоятельная работа</b>		
С2.1	Понятие и структура внутренней и внешней среды организации	26.00
С2.2	Управление внутренними и внешними коммуникациями организации	26.00
<b>Контактная внеаудиторная работа</b>		
КВР2.1	Контактная внеаудиторная работа	7.00
<b>Раздел 3 «Подготовка и прохождение промежуточной аттестации»</b>		<b>9.00</b>
ЭЗ.1	Подготовка к сдаче экзамена	6.50
КВР3.1	Консультация перед экзаменом	2.00
КВР3.2	Сдача экзамена	0.50
<b>ИТОГО</b>		<b>108.00</b>

Содержание дисциплины данной рабочей программы используется при обучении по индивидуальному учебному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении (при наличии).





## Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Успешное освоение дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы. Обучающийся обязан посещать лекции, семинарские, практические и лабораторные занятия (при их наличии), получать консультации преподавателя и выполнять самостоятельную работу.

Изучение дисциплины следует начинать с проработки настоящей рабочей программы, методических указаний и разработок, указанных в программе, особое внимание уделить целям, задачам, структуре и содержанию дисциплины.

Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее основных положений. Тематика лекций определяется настоящей рабочей программой дисциплины.

Лекции – это систематическое устное изложение учебного материала. На них обучающийся получает основной объем информации по каждой конкретной теме. Лекции обычно носят проблемный характер и нацелены на освещение наиболее трудных и дискуссионных вопросов.

Предполагается, что обучающиеся приходят на лекции, предварительно проработав соответствующий учебный материал по источникам, рекомендованным программой. Часто обучающимся трудно разобраться с дискуссионными вопросами, дать однозначный ответ. Преподаватель, сравнивая различные точки зрения, излагает свой взгляд и нацеливает их на дальнейшие исследования и поиск научных решений. После лекции желательно вечером перечитать и закрепить полученную информацию, тогда эффективность ее усвоения значительно возрастает. При работе с конспектом лекции необходимо отметить материал, который вызывает затруднения для понимания, попытаться найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь за помощью к преподавателю.

Целью семинарских занятий является проверка уровня понимания обучающимися вопросов, рассмотренных на лекциях и в учебной литературе.

Целью практических и лабораторных занятий является формирование у обучающихся умений и навыков применения теоретических знаний в реальной практике решения задач; восполнение пробелов в пройденной теоретической части курса.

Семинарские, практические и лабораторные занятия в равной мере направлены на совершенствование индивидуальных навыков решения теоретических и прикладных задач, выработку навыков интеллектуальной работы, а также ведения дискуссий. Для успешного участия в семинарских, практических и лабораторных занятиях обучающемуся следует тщательно подготовиться.

Основной формой подготовки обучающихся к практическим (лабораторным) занятиям является самостоятельная работа с учебно-методическими материалами, научной литературой, статистическими данными и т.п.

Изучив конкретную тему, обучающийся может определить, насколько хорошо он в ней разобрался. Если какие-то моменты остались непонятными, целесообразно составить список вопросов и на занятии задать их преподавателю. Практические (лабораторные) занятия предоставляют обучающемуся возможность творчески раскрыться, проявить инициативу и развить навыки публичного ведения дискуссий и общения.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение

задач, подготовка докладов, написание рефератов, публикация тезисов, научных статей, подготовка и защита курсовой работы / проекта и другие), которые ориентированы на глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины.

Обучающимся рекомендуется систематически отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки.

Внутренняя система оценки качества освоения дисциплины включает входной контроль уровня подготовленности обучающихся, текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию, направленную на оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (в том числе результатов курсового проектирования (выполнения курсовых работ) при наличии).

При проведении промежуточной аттестации обучающегося учитываются результаты текущего контроля, проводимого в течение освоения дисциплины.

Процедура оценивания результатов освоения дисциплины осуществляется на основе действующих локальных нормативных актов ФГБОУ ВО «Вятский государственный университет», с которыми обучающиеся знакомятся на официальном сайте университета [www.vyatsu.ru](http://www.vyatsu.ru).

## **Учебно-методическое обеспечение дисциплины, в том числе учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося по дисциплине**

### **Учебная литература (основная)**

1) Бурмистрова, Е. В. Коммуникационный менеджмент : учебное пособие / Е. В. Бурмистрова, Л. М. Мануйлова. - Омск : ОмГПУ, 2016. - 104 с. - ISBN 978-5-8268-2028-5 : Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/129692> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

2) Марусева, И. В. Коммуникационный менеджмент в вопросах и ответах: (подготовка к экзамену) : учебное пособие для вузов / И.В. Марусева. - Москва|Берлин : Директ-Медиа, 2014. - 214 с. : рис., схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-3089-1 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256547/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебная литература (дополнительная)**

1) Бузин, С. В. Коммуникации в современной организации: сущность, элементы и этапы коммуникационного процесса, их значимость в повышении эффективности менеджмент / С.В. Бузин. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 82 с. - ISBN 978-5-504-00052-7 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141265/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

2) Попова, Г. Коммуникационная политика / Г. Попова. - Москва : Лаборатория книги, 2010. - 61 с. - ISBN 978-5-905815-11-9 : Б. ц. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97148/> (дата обращения: 24.03.2020). - Режим доступа: ЭБС Университетская библиотека ONLINE. - Текст : электронный.

### **Учебно-методические издания**

1) Планирование и реализация коммуникационных кампаний и мероприятий : методические указания по выполнению курсовых работ для студентов по направления подготовки 42.04.01 «реклама и связи с общественностью». - Сочи : СГУ, 2019. - 34 с. - Б. ц. - URL: <https://e.lanbook.com/book/147839> (дата обращения: 15.05.2020). - Режим доступа: ЭБС Лань. - Текст : электронный.

### **Электронные образовательные ресурсы**

1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>

2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=3-51.03.01.01](https://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=3-51.03.01.01)

- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / -  
Режим доступа: <https://new.vyatsu.ru/account/>
- 4) Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

### **Электронные библиотечные системы (ЭБС)**

- ЭБС «Научная электронная библиотека eLIBRARY» (<http://elibrary.ru/defaultx.asp>)
- ЭБС «Издательства Лань» (<http://e.lanbook.com/>)
- ЭБС «Университетская библиотека online» ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru))
- Внутренняя электронно-библиотечная система ВятГУ (<http://lib.vyatsu.ru/>)
- ЭБС «ЮРАЙТ» (<https://urait.ru>)

### **Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

- ГАРАНТ
- КонсультантПлюс
- Техэксперт: Нормы, правила, стандарты
- Роспатент (<https://www1.fips.ru/elektronnye-servisy/informatsionno-poiskovaya-sistema>)
- Web of Science® (<http://webofscience.com>)

## Материально-техническое обеспечение дисциплины

### Демонстрационное оборудование

Перечень используемого оборудования
Ноутбук Acer Aspir V5-571G
Проектор BenQ MX503

**Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе лицензионное и свободно распространяемое ПО (включая ПО отечественного производства)**

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO
2	Microsoft Office 365 ProPlusEdu ALNG SubsVL MVL AddOn toOPP	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы Microsoft Office, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами
3	Office Professional Plus 2016	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями
4	Windows Professional	Операционная система
5	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса	Антивирусное программное обеспечение
6	Справочная правовая система «Консультант Плюс»	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
7	Электронный периодический справочник ГАРАНТ Аналитик	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации
8	Security Essentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах

Обновленный список программного обеспечения данной рабочей программы находится по адресу:  
[https://www.vyatsu.ru/php/list\\_it/index.php?op\\_id=112303](https://www.vyatsu.ru/php/list_it/index.php?op_id=112303)